

7.1.2 Gerencia de Administración y Finanzas

1. Determinar e implementar las estrategias que permitan optimizar los recursos humanos y materiales, así como la operación contable, a fin de elevar la calidad de los servicios, el equilibrio financiero y la imagen institucional de los Centros Vacacionales como entidades promotoras de bienestar y recreación social.
2. Coordinar la elaboración e integrar el programa anual de trabajo de las subgerencias a su cargo y el plan de negocios, para el logro de los objetivos y metas establecidas.
3. Establecer y operar los proyectos enfocados a la modernización de los sistemas administrativos y financieros de los Centros Vacacionales.
4. Revisar periódicamente la normatividad vigente y proponer a la Coordinación de Centros Vacacionales, Velatorios, Unidad de Congresos y Tiendas, a través de la Gerencia General los cambios a la normatividad que juzgue pertinentes, con el propósito de agilizar los procesos de operación.
5. Supervisar y vigilar el cumplimiento de los presupuestos de operación anual, de metas y de inversión, así como del programa de trabajo.
6. Supervisar, analizar e integrar los informes periódicos o extraordinarios sobre el desarrollo de los programas, proyectos, prestación de servicios y demás información estadística de las subgerencias a su cargo.
7. Administrar los recursos humanos y financieros con apego a la normatividad aplicable y al presupuesto autorizado.
8. Supervisar y verificar que las prestaciones contractuales, los derechos y obligaciones de las y los trabajadores, se otorguen, respeten y cumplan de conformidad con lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente.
9. Coordinar la elaboración de reportes del Sistema Integral de Administración de Personal (SIAP), para dar cumplimiento a las solicitudes de información interna y externa.
10. Supervisar la ejecución del programa anual de capacitación, que contribuya a mejorar el desempeño y los niveles de productividad de los recursos humanos.
11. Coordinar con la Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios, Arrendamientos de Bienes Muebles y el Plan Anual de Contratación de Obra Pública, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS VACACIONALES IMSS TRINIDAD Y MALINTZI

12. Evaluar las variaciones significativas del ejercicio presupuestal, para determinar y proponer a las instancias correspondientes, los reordenamientos, modificaciones o ajustes procedentes.
13. Supervisar la aplicación y cumplimiento de los procedimientos para la dotación de efectivo, a través de los sistemas de pago establecidos y el manejo del sistema de control de pagos que se generen con las instancias institucionales competentes.
14. Verificar la correcta y oportuna liquidación de los compromisos de pago de los Centros Vacacionales, dentro del marco normativo vigente para garantizar la optimización de los recursos y continuidad de los servicios.
15. Verificar que los ingresos obtenidos por los servicios que se ofrecen en los Centros Vacacionales se registren, concentren y depositen con apego a las normas y lineamientos institucionales vigentes.
16. Supervisar la correcta administración de los Permisos de Uso Temporal Revocable, así como el Contrato de Arrendamiento Inmobiliario, de los Centros Vacacionales, en apego a las disposiciones que emita la Coordinación Normativa correspondiente.
17. Verificar que los requerimientos de bienes de consumo se soliciten en tiempo y forma de acuerdo con las necesidades de la operación y presupuesto autorizado.
18. Supervisar que las operaciones contables se realicen de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento para el registro contable de los ingresos en los Centros Vacacionales IMSS, vigente.
19. Determinar en coordinación con las instancias correspondientes los indicadores para la evaluación y medición del desempeño y la productividad de los recursos humanos.
20. Verificar y, en su caso, aprobar las facturas que amparen la contratación de servicios, suministro o adquisición de bienes, para su pago oportuno, en estricto apego a la normatividad vigente y aplicable.
21. Las demás que encomiende las Leyes, Reglamentos y la Gerencia General de los Centros Vacacionales IMSS Trinidad y Malintzi.